



BRMR.0910.1.2020.UP.34

Rzeszów 29.04.2020r.

L. dz. 423, .2020

**Dyrektor Archiwum Państwowego
w Rzeszowie**

**ZASTRZEŻENIA DO USTALEŃ ZAWARTYCH W PROTOKOLE KONTROLI
PRZEPROWADZONEJ W ARCHIWUM BIURA ROZWOJU MIASTA RZESZOWA
W DNIU 31.01. 2020 R.**

Zgłaszam zastrzeżenia do ustaleń kontroli przeprowadzonej w archiwum Biura Rozwoju Miasta Rzeszowa w dniu 31. 01. 2020 roku.

Zastrzeżenia do ustaleń protokołu kontroli, dotyczące dokumentacji odziedziczonej po Miejskim Biurze Planowania Przestrzennego.

Dokumentacja ta nie posiada ewidencji ponieważ Miejskie Biuro Planowania Przestrzennego nie posiadało archiwum, jedynie składnicę. Miejskowe plany, które wykonane zostały w Miejskim Biurze Planowania Przestrzennego przekazywano do Urzędu Miasta Rzeszowa, do Wydziału Architektury.

Po zlikwidowaniu Miejskiego Biura Planowania Przestrzennego w 1995 roku, zostało powołane Biuro Rozwoju Miasta Rzeszowa, które odziedziczyło składnicę wraz z kopiami nielicznej dokumentacji aktowej. Kopie tej dokumentacji zostały spisane z natury w Biurze Rozwoju Miasta Rzeszowa w 1998 roku, dlatego też nie posiadają sygnatury archiwalnej, kategorii akt, ani znaku teczki. Posiadają nadany numer ze spisu z natury. Odziedziczone mapy naklejone na płótnie również spisane są z natury.

Archiwum w BRMR powstało po kontroli przeprowadzonej przez pracowników Archiwum Państwowego w 2003 roku. Wynikiem kontroli było m. in. zalecenie opracowania i przedłożenia do Archiwum Państwowego projektu instrukcji o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego, objęcie ewidencją w postaci spisów zdawczo-odbiorczych dokumentacji przechowywanej w szafach, wyznaczenie i skierowanie na szkolenie osoby odpowiedzialnej za prowadzenie archiwum zakładowego. Zalecenia zostały wykonane.

Pierwszy spis zdawczo-odbiorczy w archiwum BRMR został wykonany w sierpniu 2004 roku i od tego dnia można mówić o archiwum w BRMR..

Zastrzeżenia do protokołu kontroli dotyczące niewłaściwego przechowywania w archiwum zakładowym dokumentacji kat A.

W Biurze Rozwoju Miasta Rzeszowa było przeprowadzonych pięć kontroli przez Archiwum Państwowe.

Pierwsza kontrola odbyła się w grudniu 2003 roku, druga w grudniu 2006 roku. W zaleceniach pokontrolnych (kopia dokumentu w załączeniu) rozdział II, pkt 6

cyt.: „materiały archiwalne będą wymagały przed przekazaniem do Archiwum Państwowego uzupełnienia porządkowania wewnętrznego (usunięcia plastikowych koszulek i zmiany układu akt na tzw. książkowy”)

Trzecia kontrola odbyła się w lutym 2009 roku, czwarta we wrześniu 2012 roku. W zaleceniach pokontrolnych również nie ma uwag odnośnie niewłaściwego przechowywania akt kategorii A w archiwum Biura Rozwoju Miasta Rzeszowa.

Po tych kontrolach z Archiwum Państwowego nie było zalecenia aby akta kat. A i B powyżej B10 były na bieżąco przyjmowane do archiwum zakładowego w bezkwasowych teczkach, bez koszulek i spinaczy z paginacją. Natomiast jest zapis o takim przygotowaniu akt przed przekazaniem do Archiwum Państwowego.

W zaleceniach po piątej kontroli, która odbyła się w grudniu 2015 r. znajduje się zapis o przełożeniu dokumentacji z segregatorów do teczek wiązanych bez koszulek i części metalowych z paginacją, a w odpowiedzi na te zalecenia BRMR odpowiedziało, iż dokumentację w archiwum traktuje się, jak dokumentację na stanowisku pracy, ze względu na jej częste wypożyczanie i korzystanie z niej w trakcie statutowych czynności BRMR. Natomiast oczywistym jest, że przed przekazaniem do Archiwum Państwowego dokumentacja ta zostanie uporządkowana zgodnie z przepisami prawa. Zatem należało uznać, że wyjaśnienia te zostały przyjęte ze zrozumieniem przez Archiwum Państwowe.

W czasie trwania szóstej kontroli przeprowadzonej w dniu 31 stycznia 2020 roku po zgłoszeniu przez kontrolującego nieprawidłowości w przechowywaniu akt tj. w formie ułatwiającej częste korzystanie z akt przez projektantów BRMR, natomiast niezgodnej z przepisami prawa poleciłam archiwistce niezwłoczne rozpoczęcie prac nad przygotowaniem dokumentacji archiwalnej kat A wg zaleceń Archiwum Państwowego tj. pozbawienie jej plastikowych koszulek, metalowych części w postaci zszywek i spinaczy oraz paginację i przeniesienie tak przygotowanej dokumentacji do wiązanych bezkwasowych teczek.

Od 1 lutego 2020 roku do chwili obecnej 9 mb dokumentacji akt kat A jest przygotowana w ten sposób i gotowa do przekazania do Archiwum Państwowego. Prace będą konsekwentnie kontynuowane do zakończenia porządkowania zbioru archiwalnego.

Zastrzeżenia do protokołu kontroli dotyczące akt osobowych.

W związku z nieporozumieniem wynikającym z nieprecyzyjnego sformułowania pytania w mailu z dnia 1 kwietnia 2020 r., oświadczam, w BRMR zatrudnionych jest 64 pracowników, których akta osobowe (2,5 mb) znajdują się w zabezpieczonych szafach

Natomiast w archiwum BRMR znajdują się 34 teczki (0,5 mb akt w kopertach ujętych w metrażu kat. B-50) pracowników, z którymi został rozwiązany stosunek pracy. Zatem nieprawdziwym jest zapis umieszczony w informacjach o realizacji zaleceń pokontrolnych, wydanych w wyniku ostatniej kontroli cyt. „ **natomiast, mimo odnalezienia nie złożono fizycznie w archiwum zakładowym akt osobowych**”. W BRMR nie było faktu zaginięcia dokumentów, a tym bardziej nie mogłoby to zdarzyć się w przypadku akt osobowych, które są zgodnie z przepisami prawa objęte szczególną ochroną.

Zastrzeżenia do protokołu kontroli dotyczące zaległości w przekazywaniu akt do archiwum zakładowego przez dział księgowości.

W okresie działalności BRMR miało miejsce kilka przeprowadzek do innych siedzib: ul. Jagiellońska, ul. Mickiewicza, ul. Słowackiego, ul. Ks. Jałowego – ostatnia przeprowadzka w kwietniu 2019 roku. W siedzibie przy ul. Słowackiego księgowość dysponowała oddzielnym pomieszczeniem, w którym przechowywała dokumenty księgowe, które w cyklu kilkuletnim przekazywano do archiwum zakładowego. W chwili obecnej w archiwum znajdują się dokumenty księgowe z lat 1995-2014. Ponadto zobowiązałam odpowiedzialnych pracowników księgowości, do jak najszybszego przekazania archiwalnej dokumentacji księgowej do archiwum zakładowego.

Mając na uwadze specyfikę pracy BRMR, jednostki organizacyjnej miasta odpowiedzialnej za realizację polityki przestrzennej w mieście tj. m. in. sporządzanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego zgodnie z przepisami prawa materialnego i proceduralnego ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym i zapisach ustawy o samorządzie gminnym tj. przepisów dotyczących partycypacji społecznej i kontroli sądowej. Miejscowe plany mogą być zaskarżone w każdym czasie po ich uchwaleniu, dlatego zwracam się z uprzejmą prośbą o rozważenie możliwości utrzymania w mocy dotychczasowej dobrej praktyki Archiwum Państwowego. Praktyki polegającej na możliwości przechowywania w archiwum BRMR akt dotyczących wyłącznie miejscowych planów tak, aby możliwe było korzystanie z nich w sposób nie szkodzący tym aktom. Porządkowanie teczek zgodnie z Państwem zaleceniem i przekazywanie ich do archiwum BRMR uniemożliwia przez 25 lat sprawne wykorzystywanie ich zarówno przez projektantów jak i organy kontroli (WSA, NSA). Przy każdej skardze wniesionej przez stronę, dokumentacja miejscowych planów przekazywana jest do sądu. Trudne do wyobrażenia jest korzystanie z pojedynczych, luźnych kart (w tym kilkaset zwrotek zgromadzonych w aktach planu). Akta planów to najczęściej kilka teczek zawierających od 500 do 700 kart. Zatem w pełni rozumiejąc i akceptując konieczność stosowania obowiązujących przepisów prawa, pragnę zwrócić uwagę, że racjonalny ustawodawca konstruując normy prawne nie zakłada kolizji i niespójności pomiędzy praktyką, a systemem prawa. Dlatego wyposażył nas, stosujących prawo, w takie narzędzia jak wykładnię prawa. Jestem przekonana, że dotychczas bez uszczerbku dla sprawy (żadne akta nie uległy zniszczeniu, ani nie uległy pogorszeniu ich pierwotny stan) udało się stosując wykładnię celowościową, a nie wyłącznie literalną, pogodzić kwestię przechowywania akt w naszym archiwum w dobrych, a w chwili obecnej w bardzo dobrych warunkach, zachowując jednocześnie ich użyteczny charakter. Zwracam się z uprzejmą prośbą o rozważenie i utrzymanie dotychczasowego sposobu układania kart metodą administracyjną. Zasada ta dotyczyć będzie wyłącznie teczek gromadzących dokumentację miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego. Natomiast oczywistym jest, że w chwili przekazywania ich do Archiwum Państwowego będą one ułożone zgodnie z Państwa zaleceniami.

DYREKTOR
Biura Rozwoju Miasta Rzeszowa

W piśmie znak: BRMR.0910.1.2020.UP.34 L.dz.423.2020 z dnia 29.04.2020 r., wyłączono jawność w zakresie danych osobowych na podstawie przepisów o ochronie danych osobowych oraz art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r. poz.902). Jawność wyłączyła Barbara Pujdak Dyrektor Biura Rozwoju Miasta Rzeszowa.